

# ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ

## БИБЛИОТЕКАМИ

### МАУК «МЕЛЕУЗОВСКАЯ ЦБС»



#### 1. Общие положения

1. **Правила пользования библиотеками МАУК «Мелеузовская ЦБС»** (далее - *Правила пользования библиотекой*) – это документ, регулирующий взаимоотношения между пользователями и библиотеками, входящими в состав МАУК «Мелеузовская ЦБС» и представляющий собой договор, наделяющий стороны определенными правами, гарантирует соблюдение ими соответствующих обязательств и возлагает на них взаимную ответственность. (Основание: *Гражданский кодекс РФ (далее ГК) ч.1, ст.428*).
2. Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень основных видов услуг и условия их предоставления регулируются Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом и Законом Республики Башкортостан «О библиотечном деле» и иными правовыми актами РФ и РБ, а также Уставом МАУК «Мелеузовская ЦБС».
3. В Правилах пользования библиотекой применяются следующие основные понятия:
  - **библиотека** – информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам(см.: Федеральный закон «О библиотечном деле» (далее ФЗ), ст.1, Закон Республики Башкортостан «О библиотечном деле» (далее РБ), ст.1.);
  - **централизованная библиотечная система (ЦБС)** – совокупность государственных общедоступных библиотек, учрежденная администрацией муниципального района Мелеузовский район. ЦБС представляет собой добровольное объединение библиотек муниципального района в структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе Устава, общего фонда, штата сотрудников, организационного и технологического единства и являющееся юридическим лицом (основание: *Устав МАУК «Мелеузовская ЦБС (2010 г.)*, (структуру МАУК «Мелеузовская ЦБС см.приложение 1);
  - **абонемент** – форма библиотечного обслуживания, предусматривающая выдачу документов для использования вне библиотеки на определенных условиях ( см. *ГОСТ 7.0-99 «Информационно–библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения»*);
  - **читальный зал** – форма библиотечного обслуживания, предусматривающая выдачу произведений печати и других документов для работы в помещении библиотеки, специально оборудованном для читателей и работы с документами (см. *ГОСТ 7.0-99 «Информационно–библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения»*);
  - **документ** – материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования (см.: *Федеральный закон «О библиотечном деле» (далее ФЗ), ст.1, Закон Республики Башкортостан «О библиотечном деле» (далее РБ), ст.1.*);

- **пользователь** – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки (читатель, посетитель мероприятий, абонент) (см: ГОСТ 7.20-2000 «Библиотечная статистика»);
- **формуляр читателя** – библиотечный документ установленного образца для индивидуального учета пользователей, который фиксирует регистрационный номер, фамилию, имя, отчество, даты посещения и выданную литературу. (см.: Библиотечная энциклопедия/Рос.гос.б-ка.-М.,2007.- С.1100 ).

## 2. Права и обязанности пользователей библиотек

### 2.1. Право пользования библиотеками МАУК « Мелеузовская ЦБС» имеют:

- жители муниципального района Мелеузовский район независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии ( *Основание: ФЗ ст.5; РБ ст. 10*)
- юридические лица, независимо от форм собственности и организационно-правовых форм, находящихся на территории муниципального района Мелеузовский район. Порядок пользования библиотечными фондами юридическими лицами определяется настоящими Правилами и договорами на библиотечное обслуживание;
- граждане, не имеющие постоянной регистрации в муниципальном районе Мелеузовский район вправе пользоваться фондами библиотек МАУК « Мелеузовская ЦБС» в читальных залах или на абонементных «под залог»;
- граждане, прописанные в сельских поселениях муниципального района Мелеузовский район, но не имеющие постоянной регистрации в городском поселении Мелеуз вправе пользоваться фондами городских библиотек ЦБС в читальных залах или на абонементных «под залог»;

### 2.2. Пользователи библиотек имеют право ( *основание: ФЗ ст.7; РБ ст.12*):

- доступа в библиотеки и свободного выбора библиотек в соответствии со своими потребностями и интересами;
- беспрепятственно посещать библиотеки согласно режима их работы ( *см. приложение 2*);
- бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов библиотек ЦБС через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- бесплатно получать консультационную помощь в поисках и выборе источников информации;
- бесплатно получать во временное пользование любой документ из библиотечных фондов, как в читальном зале, так и на абонементе;
- получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- получать документы на родном языке, а при отсутствии таковых использовать для их получения межбиблиотечный абонемент;
- участвовать в акциях, фестивалях, праздниках, вечерах и других мероприятиях, проводимых библиотекой;
- пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определяется Уставом ЦБС и настоящими Правилами пользования библиотекой и соответствующим положением. ( *основание: Устав МАУК « Мелеузовская ЦБС» (2010г.)*,

« Положение о порядке и условиях предоставления платных услуг МУ « Мелеузовская ЦБС (2010 г.) », ( см. приложение 3);

- на обслуживание и получение документов на русском языке как государственном языке Российской Федерации, а также и на башкирском языке, как государственном языке Республики Башкортостан ( *основание: ФЗ ст.7 п.5*);
- оказывать благотворительную помощь библиотеке;
- участвовать в управлении ЦБС и контроле за ее деятельностью через попечительские, читательские и наблюдательные советы, создаваемые по согласованию с ЦБС и управлением культуры, или через иные читательские объединения;
- высказывать письменно или устно свое мнение о работе библиотек ЦБС, вносить предложения по ее совершенствованию, в том числе и в вышестоящие органы;
- обращаться в администрацию ЦБС и вышестоящие органы управления в случае возникновения конфликтных ситуаций;
- пользователь библиотеки может обжаловать в суде действия должностного лица библиотеки, ущемляющего его права.

#### 2.3. Права особых групп пользователей библиотек (*основание: ФЗ ст.8*):

- слепые и слабовидящие имеют право на библиотечное обслуживание и получение документов на специальных носителях информации в межпоселенческой библиотеке, где функционирует пункт выдачи республиканской библиотеки для слепых.
- пользователи библиотек, которые не могут посетить библиотеку в силу преклонного возраста и (или) физических недостатков, имеют право получать документы из фондов библиотек ЦБС через внестационарные формы обслуживания, а также непосредственно на дому (*Основание: Стандарты бюджетных услуг в области культуры и искусства: Утверждены постановлением Правительства РБ №114 от 8.04.2008 г.*);
- пользователи библиотек детского возраста имеют право на библиотечное обслуживание в библиотеках МАУК «Мелеузовская ЦБС», как в специализированных детских, так и в общедоступных, если в них сформирован детский фонд;
- отдельные особые группы пользователей имеют право на льготы в размере 50% при пользовании платными услугами (при наличии соответствующего документа): - инвалиды, ветераны Великой отечественной войны и приравненные к ним категории, участники военных действий в Республике Афганистан и Чеченской Республике; - инвалиды детства, инвалидам 1,2,3 группы; - участникам ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС; - узникам концлагерей; - пенсионерам; - юношество с 15 до 18 лет.

#### 2.4. Пользователи библиотек обязаны:

- при записи в библиотеку ознакомиться с настоящими Правилами пользования библиотекой, подтвердив факт ознакомления с ними, обязательство об их выполнении и согласие на обработку персональных данных, (*основание: ФЗ «О персональных данных» 27.07.2006 г.*), своей подписью на читательском формуляре;
- просматривать полученные документы при их выдаче и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщать об этом сотруднику библиотеки;
- ежегодно проходить перерегистрацию;
- своевременно сообщать в библиотеку об изменении места жительства, работы, учебы и номера телефона, а также перемене фамилии;
- бережно обращаться с читательским билетом, не передавать его другому лицу;
- возвращать издания, полученные из фондов библиотеки в установленный срок;
- не наносить ущерба полученным изданиям подчеркиванием, пометками на страницах, загибанием и вырыванием страниц;

- не выносить из помещения библиотеки печатные издания и иные материалы из фондов, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах, как выданные на дом;
- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки, а также к иному имуществу библиотеки и возмещать причиненный ущерб (ответственность за материальный ущерб, причиненный библиотеке несовершеннолетними пользователями, несут их родители, опекуны, попечители, учебные заведения, воспитательные и иные учреждения, под надзором которых они состоят (*Основание: ГК ст.26,28; ФЗ ст.9, РБ ст.14*);
- возмещать утерянные или поврежденные издания и иные материалы из фондов идентичными или признанными библиотечной равноценными изданиями. Идентичными документы должны быть не только по виду (газета, журнал, книга, CD), но и по содержанию (периодические издания – то же название и номер; книга – то же содержание). Равноценными считаются документы близкие по содержанию и изданные, как правило, за последние 1-3 года, цена которых не менее стоимости утраченного либо испорченного издания;
- возместить стоимость утраченного документа в случае невозможности его равноценной замены. При оценке каждого издания за основу принимается его первоначальная цена (по учетной документации) с применением официально установленных переоценочных коэффициентов;
- уважать права других пользователей и сотрудников библиотеки, не нарушать общественный порядок, быть вежливыми и корректными с сотрудниками библиотеки, соблюдать тишину, чистоту и порядок;

#### 2.5. При пользовании библиотекой не допускается:

- входить в читальные залы и на абонемент в верхней одежде;
- передавать читательский билет в пользование другому лицу;
- самостоятельно вносить изменения и исправления в читательский билет, каталоги, картотеки, базы данных;
- вносить в читальные залы громоздкие предметы, портфели, сумки, папки, свертки, аудио/видео аппаратуру, кино/видеокамеры, фотоаппараты;
- проводить мероприятия без разрешения администрации библиотеки;
- вынимать карточки из каталогов, картотек;
- пользоваться сотовыми телефонами с включенным звуковым сигналом в читальных залах, на абонементе;
- делать пометки на библиотечных документах, вырезать, вырывать страницы, оставлять грязные, жирные пятна, пользоваться копировальной бумагой, подчеркивать текст;
- приходить в библиотеку в нетрезвом, наркотическом состоянии, употреблять алкогольные напитки и наркотические средства в помещениях библиотеки;
- торговать, распространять листовки, объявления, и т.д., не санкционированные администрацией библиотеки;
- оставлять малолетних детей без присмотра;
- создавать угрозу жизни и безопасности других пользователей и сотрудников библиотек.

### 3. Обязанности и права библиотек Мелеузовской ЦБС

- 3.1. В своей деятельности библиотеки обеспечивают реализацию прав граждан, установленных настоящим Федеральным законом. Библиотеки обслуживают пользователей в соответствии со своим Уставом, Правилами пользования библиотекой и действующим законодательством (*Основание: ФЗ ст.12 п.1; РБ ст. 9.*)

- 3.2. Не допускаются государственная или иная цензура, ограничивающая право пользователей библиотек на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях библиотек, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания (*Основание: ФЗ ст.12 п.1; РБ ст. 9*).
- 3.3. Библиотеки, находящиеся на полном или частичном бюджетном финансировании, должны в своей деятельности отражать сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие. (*Основание: ФЗ ст.12 п.2; РБ ст. 9*).
- 3.4. Также библиотеки обязаны:
- оказывать услуги в соответствии с настоящими правилами, Положением о порядке и условиях предоставления платных услуг и Перечнем платных услуг;
  - создавать условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из фондов библиотек;
  - строить свои отношения с пользователями на основе уважения к личности и ее информационным потребностям;
  - организовывать библиотечное, информационное, библиографическое обслуживание пользователей;
  - выявлять интересы, потребности и запросы пользователей и строить на них деятельность библиотеки;
  - содействовать формированию у пользователей, особенно детей, информационных потребностей, принимать меры к привлечению населения к чтению и пользованию библиотекой;
  - предоставлять во временное пользование документы, имеющиеся в фондах библиотеки и систематически следить за своевременным возвратом выданных изданий;
  - в случае отсутствия в фондах необходимых пользователям изданий в учебных или научных целях, запрашивать их из других библиотек по межбиблиотечному абонементу;
  - осуществлять учет и хранение находящихся в фондах библиотеки изданий в установленном законодательством порядке, обеспечивать их сохранность и рациональное использование;
  - проводить культурно- просветительную работу, развивая различные формы общения и объединений читателей по интересам и т.д.;
  - повышать комфортность библиотечной среды;
  - рекламировать библиотеки МАУК «Мелеузовская ЦБС» и их услуги среди населения муниципального района Мелеузовский район, привлекая его к чтению и пользованию библиотекой;
  - своевременно информировать пользователей библиотек обо всех изменениях в условиях предоставления библиотечных услуг;
  - муниципальные библиотеки по требованию пользователей обязаны предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов. (*Основание: ФЗ ст.12 п.5; РБ ст. 9*);
  - сотрудники библиотеки обязаны соблюдать нормы служебной этики, выполнять настоящие Правила пользования библиотек, соблюдать тишину, чистоту и порядок, бережно относиться к фонду и другому имуществу библиотеки;
  - информировать пользователей о любых изменениях в графике работы библиотеки.
- 3.5. Библиотеки имеют право:
- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе ЦБС (*Основание: ФЗ ст.13 п.1; РБ ст. 8*);

- устанавливать и применять формы и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями, нарушающими Правила пользования библиотекой и сохранность фондов (*ГК ст. 15; ФЗ ст.9; РБ ст.8*);
- определять и устанавливать сумму залога (*ГК ст. 334, 337, 346, 348; ФЗ "О залоге" ст. 4 п. 2; ФЗ, ст. 13; РБ ст.8*);
- оказывать платные услуги, определять их перечень и стоимость, при сохранении основного бесплатного обслуживания (*ФЗ ст. 7 п. 4, ст. 13, ГК РФ, ст.289. п.2.*);
- утверждать по согласованию с учредителями Правила пользования библиотеками (*ФЗ, ст. 13; РБ ст.8*);
- определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами (*Основание: ФЗ ст.13 п.6; РБ ст. 8*);
- образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения (*Основание: ФЗ ст.13 п.7; РБ ст. 8*);
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела (*Основание: ФЗ ст.13 п.7; РБ ст. 8*);
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов (*Основание: ФЗ ст.13 п.10; РБ ст. 8*);
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

#### 4. Порядок записи пользователей в библиотеки

- 4.1. Запись граждан в библиотеки МАУК «Мелеузовская ЦБС» осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт). Дети до 14 лет записываются на основании документа, удостоверяющих личность их родителей или законных представителей и их поручительства. Запись в центральную библиотеку, городские библиотеки-филиалы №1, №3 производится только с 14 лет. (*Основание: ГК ст.361-363,367*).
- 4.2. При записи пользователь должен ознакомиться с настоящими Правилами пользования библиотекой, подтвердив факт ознакомления с ними, обязательство об их выполнении и согласие на обработку персональных данных ( *Основание: ФЗ « О персональных данных» 27.07.2006 г.*) своей подписью на читательском формуляре и в читательском билете.
- 4.3. При записи оформляются читательский формуляр (во всех библиотеках ЦБС), и регистрационная карточка (в городских библиотеках ЦБС).
- 4.4. Процедура перерегистрации проводится в библиотеке ежегодно с 1 января. Её проходят пользователи, посещавшие библиотеку в прошедшем году и не имеющие перед библиотекой задолженности. При перерегистрации уточняются персональные данные пользователя, вносятся изменения, если таковые имеются, при необходимости оформляется новый формуляр, перерегистрируется читательский билет или выдается новый. Перерегистрация проводится только при личном присутствии пользователя.

#### 5. Порядок пользования абонементом

- 5.1. Абонемент осуществляет выдачу документов на дом для их использования в течение определенного срока. Во всех библиотеках МАУК «Мелеузовская ЦБС» функционируют абонементы.
- 5.2. Граждане, проживающие в городском поселении Мелеуз, могут посещать абонемент любой городской библиотеки, а сельской библиотеки «под залог». Сельские граждане -

библиотеку, расположенную в своем муниципальном образовании, другие библиотеки ЦБС – «под залог».

- 5.3. Иногородние, иностранные граждане, граждане, временно проживающие в муниципальном районе Мелеузовский район, имеют право пользоваться абонеентами библиотек под залог.
- 5.4. Пользователь может получить за одно посещение не более 5 документов (книги, журналы, газеты), вновь записавшийся или записавшийся «под залог» - 3 документа и пользоваться ими 15 дней. Срок пользования новыми журналами и документами повышенного спроса устанавливается библиотекой.
- 5.5. Пользователь может продлить срок пользования документами лично или по телефону, если на их нет спроса со стороны других пользователей.
- 5.6. Пользователь должен расписаться за каждый полученный документ. При возврате документов роспись читателя в его присутствии погашается подписью библиотекаря. Дошкольники и учащиеся начальной школы за полученные документы не расписываются. Гарантом является подпись родителей и других законных представителей на поручительстве.
- 5.7. Библиотекарь обязан систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных документов. Если документы не возвращены, библиотека может применить следующее:
  - наложить штраф за каждый просроченный день после трех месяцев со дня указанного срока возврата (*Основание: ФЗ ст.13 п.4, РБ ст. 8, ГК, ст. 330-333*);
  - перевести пользователя на залоговое обслуживание. (*Основание: ФЗ ст.13, РБ ст.8, ГК, ст.334-336, Положение о взимании денежного залога с пользователей Мелеузовской ЦБС (2010г.)*);
  - перевести пользователя на обслуживание только в читальном зале.

## **6. Порядок пользования читальными залами**

- 6.1. Читальный зал – структурное подразделение библиотеки с помещением (или выделенным местом) для чтения и/или форма обслуживания читателей предоставляющая возможность пользоваться документами в помещении библиотеки. В большинстве библиотек МАУК «Мелеузовская ЦБС» есть читальные залы или специально выделенные места для чтения.
- 6.2. В фонде библиотек хранятся ценные документы: справочные, энциклопедические издания, изоиздания, мультимедийные издания, а также книги повышенного спроса и периодические издания, которые выдаются для пользования только в стенах библиотеки.
- 6.3. Число документов, выдаваемых в читальных залах, не ограничено.
- 6.4. Жители муниципального района Мелеузовский район, иногородние, иностранные граждане, временно проживающие в г. Мелеузе или в Мелеузовском районе, пользуются услугами читальных залов на общих основаниях.
- 6.5. Документы, полученные по межбиблиотечному абонементу, на дом не выдаются. Ими пользуются только в читальном зале.
- 6.6. Печатные издания из читального зала могут быть выданы «под залог» на время их закрытия (*Основание: ФЗ, ст. 13; РБ ст.8; Положение о взимании денежного залога с пользователей ЦБС (2009г.)*).

## **7. Порядок пользования библиотечными пунктами выдачи**

- 7.1. Библиотечный пункт выдачи – внестационарная форма обслуживания читателей, обеспечивающая приближение библиотечных услуг к месту работы, учебы, отдыха и жительства населения. Большинство библиотек Мелеузовской ЦБС используют в своей деятельности внестационарные формы обслуживания.
- 7.2. Порядок записи в библиотечный пункт выдачи соответствует порядку записи в стационарную библиотеку Мелеузовской ЦБС.
- 7.3. Пользователь, записавшийся в библиотечный пункт выдачи, организованный сельским филиалом, имеет право посещать стационарную сельскую библиотеку без повторной процедуры записи.

## **8. Порядок пользования иными отделами, предоставляющими документы и информацию о них**

Пользователи, обратившиеся в методико – библиографический отдел, центр правовой информации центральной библиотеки обслуживаются по данным Правилам пользования библиотеками МАУК «Мелеузовская ЦБС» с учетом специфики подразделений.